



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare, l’art. 16, comma 1, lettera c);

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 105, concernente il regolamento di riorganizzazione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali;

**VISTO** il decreto ministeriale n. 1622 del 13 febbraio 2014, registrato dalla Corte dei Conti il 13 marzo 2014 al n.1075, recante l’individuazione degli Uffici dirigenziali non generali, ivi compresi gli Uffici e i laboratori a livello periferico, e la definizione delle attribuzioni e dei compiti di ciascun Ufficio, che prevede, tra le altre, le competenze dell’Ufficio AGRET II, nell’ambito della Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali (di seguito AGRET);

**VISTA** la Direttiva generale per l’attività amministrativa che definisce, per l’anno 2017, le priorità politiche, gli obiettivi ed i risultati attesi dall’azione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n. 983 del 24 gennaio 2017, registrata dalla Corte dei Conti il 17 febbraio 2017 al n. 136;

**VISTA** la Direttiva Dipartimentale n. 478 del 15 febbraio 2017, registrata dall’Ufficio centrale del bilancio in data 24 febbraio 2017 al n. 252, con la quale il Capo Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca ha assegnato gli obiettivi definiti, in coerenza con le priorità politiche individuate nella succitata Direttiva, alle Direzioni generali del proprio Dipartimento;

**VISTA** la Direttiva Direttoriale AGRET n. 6177 del 9 marzo 2017, registrata dall’Ufficio centrale di bilancio in data 14 marzo 2017 al n. 287, così come confermata dalla Direttiva Direttoriale n. 14554 del 28 luglio 2017, registrata dall’Ufficio centrale di bilancio in data 1° agosto 2017 al n. 571, con la quale il Direttore generale AGRET, in coerenza con gli obiettivi strategici e strutturali



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
IL DIRETTORE GENERALE

definiti dalla Direttiva generale del Ministro nonché dalla Direttiva Dipartimentale, autorizza i Direttori degli Uffici dirigenziali non generali della Direzione generale AGRET all'espletamento delle attività e all'adozione degli atti di spesa;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 giugno 2017, registrato dalla Corte dei Conti il 7 luglio 2017, al n. 700, recante il conferimento dell'incarico di Direttore generale della Direzione generale AGRET del Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca al Dott. Salvatore Pruneddu;

**VISTO** il decreto ministeriale n.16765 del 1° dicembre 2016, registrato dalla Corte dei Conti il 4 gennaio 2017 al n. 14, con il quale è stato conferito al Dott. Alessandro Ferraro l'incarico di direttore dell'Ufficio AGRET II;

**RAVVISATA** la necessità, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, di procedere con proprio decreto alla organizzazione interna degli Uffici della Direzione generale, in modo da assicurare la trasparenza e la coerenza delle funzioni svolte dagli uffici medesimi;

**RITENUTO** di attribuire al personale dell'Ufficio AGRET II, per esigenze funzionali specifici compiti per i settori individuati secondo la proposta del Direttore responsabile dell'Ufficio medesimo;

D E C R E T A

Articolo 1

Struttura operativa dell'Ufficio AGRET II

1. L'Ufficio AGRET II si articola nei seguenti Settori:
  - a) Settore 1 (ICT) – Sistema informativo, reti infrastrutturali, Active Directory, sito internet istituzionale e intranet, gestione telefonia (fissa e mobile) e VoIP, approvvigionamento e gestione apparecchiature informatiche a disposizione del personale del Ministero;
  - b) Settore 2 (Supporto) – Supporto logistico, amministrativo contabile e statistica;



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
IL DIRETTORE GENERALE

c) Settore 3 – URP; Ufficio passi e prima informazione; Ufficio postale, telegrammi e fax;  
Centralino;

Articolo 2  
Organizzazione dei Settori

1. Fermo restando il rispetto e l'applicazione del principio di rotazione nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'Ufficio, il personale viene così assegnato.

2. Il personale prevalentemente addetto al Settore 1 è il seguente:

Nome Cognome	Area	Fascia	Profilo
RICCARDO CALDARI	3	F4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
STEFANO FEDERICONI	3	F4	FUNZIONARIO AGRARIO
ANTONIO MORO	3	F4	FUNZIONARIO AGRARIO
LUCA NATALI	3	F4	FUNZIONARIO AGRARIO
ANTONIO DI NOIA	3	F3	FUNZIONARIO INFORMATICO
MARIA TERESA NOVELLI	3	F3	FUNZIONARIO INFORMATICO
ALBERTO FILIPPI	3	F1	FUNZIONARIO INFORMATICO
ARMANDO NESPOLINO	2	F5	ASSISTENTE TECNICO
ROBERTO AGOSTINI	2	F3	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
STEFANO ARCANGELI	2	F3	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
CARLO COSENTINO	2	F3	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
GIOVANNI PERNA	2	F3	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
DOMENICO SCUDERI	2	F3	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Oltre al personale di ruolo sopra indicato, il settore si avvale anche della collaborazione di personale esterno messo a disposizione dalla Società SIN S.p.A. per l'assistenza tecnica alle postazioni di lavoro e per il presidio Active Directory e rete LAN.

Attività del Settore 1:

- gestione delle postazioni di lavoro, asset hardware e software per le sedi dell'Amministrazione (centrale e periferica);
- coordinamento per la configurazione di PC nuovi e ricondizionati;
- configurazione e manutenzione delle periferiche multifunzione (stampanti, scanner, fotocopiatrici);



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
IL DIRETTORE GENERALE

- coordinamento della creazione di nuove caselle di posta sul dominio @politicheagricole.it, nonché gestione e configurazione delle cassette di posta elettronica certificata;
- coordinamento della creazione e della gestione di cartelle condivise;
- coordinamento delle postazioni di protocollo informatico e-prot;
- gestione connettività di rete LAN, MAN e WAN;
- amministrazione e gestione del dominio politicheagricole.local con tecnologia Active Directory;
- gestione dei sistemi di virtualizzazione (Virtual server e macchine virtuali);
- gestione dei sistemi di videoconferenza (server, mcu, endpoint e infrastruttura hardware sale di videoconferenza);
- gestione e configurazione dei dispositivi mobile (smartphone e tablet);
- gestione dei server e dei client software delle Agenzie di stampa e gestione delle relative utenze;
- gestione dei sistemi di protezione navigazione web sia per quel che riguarda il contenuto (WebSense) che per quel che riguarda l'utilizzo della larghezza di banda (Allot);
- monitoraggio server di rilevazione presenze e gestione connettività lettori di badge dell'amministrazione Centrale e periferica;
- gestione delle firme digitali (certificati di firma e smart card, installazione lettori smart card e software relativo);
- manutenzione ordinaria del sito internet istituzionale: assistenza ai referenti e modifiche per tutto il Ministero;
- sviluppo di applicativi per l'esportazione e la consultazione sul sito internet di talune banche dati gestite in ambiente intranet;
- attivazione di nuove sezioni nel sito intranet e riorganizzazione delle attuali in relazione alle varie esigenze dell'Amministrazione;
- raccolta dati e informazioni dagli uffici dell'Amministrazione per adempiere alle prescrizioni derivanti da circolari ANAC e Dipartimento Funzione Pubblica;
- definizione dei profili d'uso e configurazione funzionale delle postazioni personali;
- gestione e amministrazione della centrale telefonica VoIP Avaya e creazione utenze telefoniche;
- gestione del sistema di documentazione addebiti della centrale telefonica VoIP Avaya;
- coordinamento e gestione del ciclo di vita delle applicazioni SIAN sviluppate per le esigenze delle attività del MIPAAF.



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
IL DIRETTORE GENERALE

3. Il personale prevalentemente addetto al Settore 2 è il seguente:

Nome Cognome	Area	Fascia	Profilo
MARIO IZZO	3	F6	FUNZIONARIO AGRARIO
MAURIZIO ESPOSITO	3	F4	FUNZIONARIO AGRARIO
PAOLA FABRIZI	3	F4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
ANNA FERRANDES	3	F3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
MARA PROIETTI	3	F3	FUNZIONARIO AGRARIO
CARLA AQUILANI	2	F4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
MILENA BOVI	2	F4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
BARBARA CECCARELLI	2	F4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
CARMELO CICALA	2	F4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Oltre al personale di ruolo sopra indicato il settore si avvale anche della collaborazione di personale esterno SIN per la gestione delle utenze.

Attività del Settore 2:

- attività di segreteria e protocollo;
- trasmissione dei prospetti mensili relativi alle assenze e allo straordinario del personale dell'Ufficio tramite procedura SGP;
- gestione del sistema di rilevazione presenze;
- gestione anagrafica del personale esterno su SGP e supporto a tutta l'utenza dell'Amministrazione;
- gestione delle richieste di ripristino delle password di accesso al SIAN, abilitazioni nuove utenze, invio dei plichi SIAN;
- gestione delle utenze SIAN della Direzione generale della pesca, utenti regionali, utenti Capitanerie di Porto, consorzi di bonifica, prezzi delle carni, applicazioni trasversali, protocollo informatico e-prot, registro aiuti di stato;
- gestione e utilizzo del portale di helpdesk – OS ticket;
- acquisti sul portale del mercato elettronico (MEPA);
- gestione di capitoli di bilancio;
- rilevazione dei costi per centro di costo;
- rilevazione costi per budget e fabbisogni;
- gestione contratti di forniture beni e servizi;
- contabilità dell'Ufficio;
- interfaccia con il sistema SICOGE - SCAI in adempimento alla normativa sul cronoprogramma e digitalizzazione dei pagamenti dell'Ufficio;



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
IL DIRETTORE GENERALE

- adempimenti connessi alla partecipazione del settore agricolo al sistema statistico nazionale di cui al decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modifiche.

4. Con riferimento al Settore 3,

a) il personale addetto in via prevalente all'Ufficio passi e prima informazione è il seguente:

Nome Cognome	Area	Fascia	Profilo
CLAUDIO VERZILLI	3	F5	FUNZIONARIO AGRARIO
DANIELA CASADIO	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
PASQUALE DEL CASTELLO	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
MARINO FINESSI	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
MICHELE LEONE	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ANIELLO MAURIELLO	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ANGELO VINCENTI	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
GIUSEPPE FILIPPI	2	F4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
BRUNO MARIO FURINO	2	F4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
DOMENICO MONTUORI	2	F4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ROCCO PANZIRONI	2	F4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
MAURO VULLO	2	F4	ASSISTENTE TECNICO
GIOVANNI VONA	2	F3	ASSISTENTE TECNICO
ANIELLO MAZZONE	2	F2	ADDETTO TECNICO

Orario ufficio: dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 20.00, presso i due ingressi principali del Ministero di via XX Settembre e via Quintino Sella.

b) il personale addetto in via prevalente al Centralino è il seguente:

Nome Cognome	Area	Fascia	Profilo
ANTONELLA MAGGI	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
CLARA PROIETTO	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ALESSANDRA BASILE	2	F2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
LUCIANO CRISTIAN BERNARDINI	2	F2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ALESSANDRO SEGGIONI	2	F2	ADDETTO TECNICO
PATRIZIA MANFREDI	2	F1	ADDETTO AMMINISTRATIVO

Orario ufficio: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 18.00.

Oltre al personale di ruolo sopra indicato il settore si avvale anche della collaborazione di una risorsa esterna ex C.F.S. per l'attività ordinaria.



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
IL DIRETTORE GENERALE

c) il personale addetto in via prevalente all'Ufficio postale, telegrammi e fax è il seguente:

Nome Cognome	Area	Fascia	Profilo
GIORGIO LA GRECA	3	F1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
RENZO PORCARO	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ANDREA SALZANO	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
GIUSEPPINA SILVANA VITALE	2	F5	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
LUCIANO PATACCHIOLA	2	F4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ERNESTO GHIRELLI	2	F3	ASSISTENTE TECNICO
MAURO D'AMELIA	2	F2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
ANDREA DE VINCENZI	2	F2	ADDETTO AMMINISTRATIVO
GIUSEPPE FARRACE	2	F2	ADDETTO TECNICO
SANDRO FUSCO	2	F2	ADDETTO TECNICO
MAURA SCIARPELLETTI	2	F2	ADDETTO AMMINISTRATIVO
DEBORA FANARA	1	F2	AUSILIARIO

Orario ufficio: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 18.00.

Oltre al personale di ruolo sopra indicato il settore si avvale anche della collaborazione di una risorsa esterna ex C.F.S. per l'attività ordinaria.

Attività del Settore 3:

- attività di registrazione dei visitatori in ingresso al MIPAAF tramite procedura SIAN e rilascio di modello identificativo;
- risposta alle chiamate del numero verde 800105166 e ai numeri telefonici dell'URP;
- funzioni di front office riguardo le relazioni con il pubblico;
- funzioni di back office (risposta e smistamento delle email ordinarie e PEC in arrivo alle caselle istituzionali);
- accettazione, registrazione e smistamento della corrispondenza e dei pacchi in arrivo ed in partenza;
- registrazione e consegna degli atti giudiziari a mezzo posta e Ufficiale Giudiziario;
- pesatura, affrancatura e assegnazione del centro di costo della corrispondenza in partenza;
- contabilità giornaliera affrancatrici;
- rapporto contabile con l'Ufficio delle Poste;
- trasmissione e consegna dei telegrammi e fax del Ministero;
- accettazione e verifica delle fatture concernenti il servizio postale e telegrafico;
- attività di centralino;



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
IL DIRETTORE GENERALE

- risposta alle chiamate in entrata con consultazione della rubrica telefonica gestita all'interno del portale SIAN;
- trasferimento delle chiamate in uscita come da richieste ricevute;
- accettazione della documentazione per la partecipazione ai bandi di gara diretti a questa Amministrazione;
- smistamento della posta elettronica certificata in arrivo nella casella del recapito postale;
- consegna e ritiro degli atti diretti alla Corte dei Conti per il controllo di legittimità.

Il Direttore Generale  
Salvatore Pruneddu  
Firmato digitalmente ai sensi del CAD